



“Le tout est plus grand que la somme des parties”  
Aristote

## TRAVAILLER EN COOPÉRATIVE

### Bienvenue dans l'étape 4 !

Votre projet est maintenant lancé. Vous avez identifié votre projet (étape 1), conçu votre stratégie (étape 2) et organisé votre façon de travailler ensemble (étape 3), il est maintenant temps de passer à l'action et en suivre la bonne marche.

**IMPORTANT :** même si cette étape sera surtout utile aux projets qui vont réellement se concrétiser, il est essentiel de comprendre dans un cadre pédagogique qu'entre un projet et sa réalisation, il y a de grandes différences et qu'il est important de se doter de moyens de suivi pour gérer les aléas humains et financiers.

Les objectifs de cette quatrième étape sont :

- Réfléchir sur le défi que représente un travail d'équipe, identifier les risques et les leviers pour améliorer les performances du collectif.
- Apprendre à manier quelques outils simples pour suivre la bonne marche du projet et en mesurer la progression.
- Apprendre comment se partagent les bénéfices dans une entreprise coopérative.

Comme à chaque étape, nous vous proposons plusieurs activités et outils : à vous de choisir ce qu'il faut tester et pratiquer avec vos élèves/stagiaires.

### Travail en équipe (60 min.)

Le travail d'équipe est une condition-clé de la réussite de tout projet collectif. La capacité à travailler en équipe a un impact concret sur les résultats, le succès économique, l'innovation et les possibilités de croissance d'une entreprise.

Un document entièrement dédié au travail d'équipe **[Étape 4 – Point focus – Travailler en équipe]** vous permettra d'expliquer aux participants les risques et opportunités du travail en équipe et quelques leviers pour le rendre performant.





Selon la taille de votre groupe, la lecture du document peut se faire ensemble ou en petits groupes (soit par projet, soit au contraire en leur demandant de se regrouper différemment). Vous organiserez ensuite le *Temps du Cercle*.

Cette activité suppose que les participants s'assoient en cercle de sorte que chaque membre de l'équipe puisse voir et être vu des autres. Il doit rester un espace vide au milieu du cercle. La communication doit se faire pour promouvoir l'écoute active et la participation de tous. Vous pourrez leur préciser les règles de l'échange :

- ne jamais interrompre quelqu'un qui parle ou juger une opinion
- toujours lever la main pour demander à parler
- écouter l'opinion de tous les membres qui souhaitent avoir leur mot à dire sur un sujet.

L'objectif est de laisser émerger les réactions et réflexions des participants, les laisser exprimer librement leurs interrogations, leurs critiques, leurs contributions et leurs expériences éventuelles liées à un travail de groupe.

L'animateur du *Temps du Cercle* peut être le formateur, mais aussi un membre du groupe à condition qu'il ait fait preuve de compétences d'animation car cette activité peut donner lieu à des expressions émotionnelles parfois délicates à gérer.

## Surveillez votre fonctionnement coopératif (minimum 60 min.)

Au cours de l'étape 3, vous avez créé différentes équipes de travail, coordonnées par l'assemblée des membres, en fonction des besoins de votre projet d'entreprise.

Dans les coopératives de travail associé, les équipes s'organisent généralement elles-mêmes : cela signifie qu'une fois les objectifs fixés, les membres des équipes sont libres de décider de façon autonome comment organiser leur travail, comment répartir les tâches, les rôles et les responsabilités.

C'est un mécanisme puissant et efficace qui favorise la participation, l'autonomie, la motivation et la créativité des membres de l'équipe, mais il repose sur de bonnes compétences de coordination et de communication. A défaut, le mécanisme efficace peut se transformer en désordre inefficace.

Afin de favoriser la communication et la coordination au sein de l'équipe, il est important que l'assemblée des membres se réunisse périodiquement. Au cours de ces réunions, chaque équipe informe l'assemblée de ses progrès et problèmes : il est très important que l'information soit synthétique, claire et facile à comprendre pour chaque membre, afin que l'assemblée puisse se dérouler sans heurt et être plus efficace.

Nous vous proposons ici quelques modèles qui peuvent aider chaque équipe à suivre ses activités et organiser l'information à partager lors des réunions des membres. En particulier, ces modèles portent sur :

- le suivi du fonctionnement de l'activité ;
- le suivi du fonctionnement financier.





## Fonctionnement de l'activité

Chaque équipe peut utiliser ce modèle simple [Étape 4 – Outil Participants 1 – Modèle de suivi d'activité] pour s'entendre sur les résultats à atteindre et organiser les tâches nécessaires pour les accomplir.

L'avantage de ce modèle est qu'il n'est pas fait une fois pour toutes : chaque équipe doit le mettre à jour avant chaque réunion pour suivre et évaluer les progrès réalisés et les obstacles rencontrés, ainsi que pour l'adapter en fonction de l'évolution réelle du projet.

Par conséquent, nous vous suggérons soit de l'utiliser en format numérique, pour être facilement mis à jour et montré avec un diaporama lors des réunions d'assemblée. Sinon, vous pouvez également le répliquer sur un tableau blanc ou sur une grande feuille blanche (format A1 ou A2), où vous pouvez le mettre à jour en y insérant de nouveaux messages.



## Fonctionnement financier

**Attention** : Cooplab est pensé comme un projet éducatif : l'objectif n'est pas de constituer une vraie entreprise, mais de mener un projet coopératif dans un cadre réel.

Par conséquent, dans un cadre de formation, il n'y a pas lieu d'exiger de paiements réels en échange des services ou biens produits. L'usage de l'argent éventuellement recueilli de la part de tiers devrait être décidé avec l'enseignant ou le formateur, ainsi que les tierces parties du projet (clients, banque...). Dans tous les cas, l'utilisation de l'argent éventuellement en jeu devra respecter les règles légales de comptabilité.

Si le projet virtuel étudié en classe ou en formation peut donner lieu à la naissance d'une vraie entreprise, les parties concernées devront constituer une société dans le cadre légal du pays.

Attention également à ne pas mettre en place des activités soumises à des autorisations ou autorisations publiques ou sanitaires (vente d'aliments ou services publics) ou potentiellement dangereuses pour les utilisateurs ou les consommateurs.

A l'Étape 4 – Outil Participants 2 – Suivi financier, nous fournissons un modèle simple pour aider l'équipe à surveiller les finances du ou des projets. À l'étape 2, vous avez élaboré une estimation des revenus et des dépenses [Étape 2 – Outil Participants 4 – Plan financier] : le même modèle peut être maintenant utilisé pour enregistrer tous les mouvements économiques du projet.

Tous les revenus et dépenses doivent être enregistrés avec un document correspondant indiquant :

- Le montant exact reçu ou payé par le projet ;





- L'objet, c'est-à-dire la cause justifiant la recette (vente, contribution volontaire, don...) ou la dépense (achat de matériel, location d'équipement, etc.) ;
- La date de la transaction ;
- Les parties impliquées : l'un est toujours votre entreprise, l'autre change à chaque versement.

L'équipe des finances doit conserver tous les documents commandés et à la disposition de tous les membres de la coopérative.

Si les membres de la coopérative tiennent à jour le modèle fourni, les réunions périodiques des membres seront plus efficaces, plus intéressantes et plus faciles à réaliser.

Il est important que les questions à discuter lors de la réunion soient décidées et communiquées à tous les membres à l'avance. Habituellement, le président préside les réunions des membres et nomme un secrétaire de la réunion qui doit prendre note des questions discutées et des décisions prises.

L'Assemblée des membres est un organe souverain participant aux délibérations fondamentales essentielles à la vie coopérative. Tous les membres en font partie, conformément aux dispositions des statuts. L'assemblée des membres approuve les comptes, le bilan de l'activité, élit ses dirigeants et planifie l'activité à venir.

Il y a aussi un autre type d'assemblée, plus facile et plus opérationnelle, qui peut être plus souvent et officieusement comparé à l'Assemblée générale : la réunion opérationnelle.

Nous vous fournissons maintenant un modèle simple de procès-verbal de réunion opérationnelle qui peut être utilisé à cette fin **[Etape 4 – Outil Participants 3 – Compte-rendu de réunion opérationnelle]**.



## Qu'avons-nous appris? (20 min.)

Ici vous avez le quiz interactif PlayCoop pour tester l'apprentissage des participants sur les sujets abordés à la quatrième étape. C'est amusant et interactif!

Reportez-vous au document résumant les principaux points d'apprentissage de l'étape 4 pour vous aider à rester sur la bonne voie.



## En résumé...

Contenu	Activités - méthodologie	Ressources	Matériel utile	Compétences développées	Principes coopératifs liés	Contenu
60 min.	Travail d'équipe	Exposé  En sous-groupes ou ensemble  Discussion de groupe dans une séquence « temps du cercle »	Etape 4 – Point focus – Travailler en groupe	Imprimer le point focus (une copie par sous-groupe) ou à projeter en diaporama	Analyse et réflexion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Education, formation et information</li> </ul>
60 min.	Suivez votre fonctionnement en tant que coopérative : fonctionnement opérationnel et financier	Exposé – Lecture du groupe et discussion	Etape 4 – Outil participants 1 – Modèle de suivi d'activité  Etape 4 – Outil participants 2 – Suivi financier  Etape 4 – Outil participants 3 – Compte-rendu de réunion opérationnelle	Imprimer le document modèle vierge de Outil participants 1 – Modèle de suivi d'activité  Outil participants 2 – Suivi financier  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marqueurs</li> <li>• Calcul</li> <li>• Présentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences d'organisation personnelle</li> <li>• Compétences de planification</li> <li>• Sens critique</li> <li>• Evaluation</li> <li>• Analyse</li> <li>• Communication et coordination</li> </ul> Précision  Comptabilité  Prise de décision  Participation  Travail d'équipe	Participation économique des membres  Autonomie et indépendance  Contrôle démocratique des membres
20 min.	Qu'avons-nous appris ?	Réflexion de groupe  Jeu Playcoop	Etape 4 – Résumé des connaissances acquises  Jeu Playcoop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connexion Internet</li> </ul>		
Temps total minimum 140 min.						

